بسم اللّٰہ الرحمن الرحیم

Class no 1

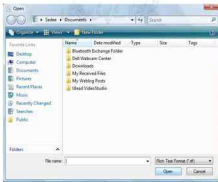
اسلام و علیکم

اُمید ھے سب خیریت سے ھوں گے

آج میں wordpad کی پہلی کلاس کے ساتھ حاضر ھو۔اس میں File Menu کے بارے بتایا جائیگا۔سب سے اُوپر New کا آپشن ھے۔یہ آپشن نیا پیج کھولنے کے لیے ھوتی ھے۔

New... Ctrl+N
Open... Ctrl+O
Save Ctrl+S
Save As...
Print... Ctrl+P
Print Preview...
Page Setup...
1 F:\doc\conversation
Send...
Exit

اس کے بعد Open کی آپشن ھے۔اگر آپ نے پہلے سے Paint میں کوئی Document بنا رکھا ھے تو Open کے آپشن سے آپ اسے دوبارہ کھول سکتے ھیں۔

مزید تفصیل کے لئے Screenshot دیکھیں

اب آپ Wordpad Formet کی جس File پر بھی کلک کریں گے وہ اوپن ہو جائے گی

اس کے بعد save اورsave as کی آپشن آتی ہے
دونوں کا کام تقریباً ایک ہی ہے فرق صرف اتنا ہے کہ
save نئی فائل کو سیو کرنے کے لئے استعمال ہوتا ہے
اور save as سیو فائل کو نئے نام سے سیو کرنے کے لئے ہوتا ہے۔
اس کے بعد یہ آپشن آتی ہیں

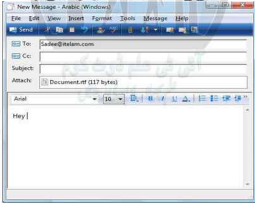
Print

Print preview

Page setup

یہ تینوں آپشن پیج کو پرنٹ کرنے کے لئے استعمال ہوتے ہیںPrint کے ذریعے آپ کسی بھی پیج کا پرنٹ نکال سکتے ہیںPrint preview کے ذریعے آپ یہ دیکھ سکتے ہیں کہ پرنٹ ہونے کے بعد آپکا پیج کیسا لگے گا۔اگر آپ نے پیج کی کوئی Setting کرنی ہے جیسے Margins وغیرہ تو وہ آپPage setup سے کر سکتے ہیں۔

اسکے بعد آتی ہے باریRecent Files کی اس میں وہ Filesشو ہو رہی ہوں گی جس پر آپ نے کچھ دیر پہلے کام کیا ہوگا ان File میں سے آپ جس پر بھی کلک کریں گے وہ اوپن ہو جائے گی

اسکے بعد option آتی ہے send کی اس کے ذریعے آپ اپنی File میل کر سکتے ہیں۔جب آپکی فائل مکمل ہو جائے تو آپ پر Sendکلک کریں۔تو آپکا میل پروگرام اوپن ہو جائے گا اور فائل ساتھAttach ہو جائیگی۔اگر آپOutlook استعمال کر رہے ہیں توSend پر کلک کرنے کے بعد آپ کو کچھ اس طرح کی نظر آئے گی

اب آپ کسی بھیemail id پر اسکو Send کر سکتے ہیں
اسکے بعد Option آتی ہے Exit کی اس کے ساتھ آپ wordpress بند کر سکتے ہیں
اس کیساتھ ہی میری پہلی کلاس ختم ہوتی ہے
انشاء اللہ جلد ہی اگلی کلاس کے ساتھ حاضر ہوں گی
اللہ حافظ

بسم اللّٰہ الرحمن الرحیم

اسلام و علیکم

اُمید ھے سب خیریت سے ھوں گے آج میں wordpad کی دوسری کلاس کے ساتھ حاضر ھو۔اس میں Edit Menu کے بارے بتایا جائیگا

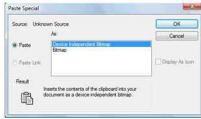
سب سے اُوپر Undo کا آپشن ھے۔Undo کی آپشن اس لیے استعمال ھوتی ھے کہ اگر آپ سے کوئی غلطی ھو گئی ھے یا آپ پچھلے Setup پر دوبارہ جانا چاھتے ھیں تو آپ Undo کی آپشن ا استعمال کر سکتے ھیں۔مثلاً آپ نے اگر کوئی Sentence غلطی سے لکھ دیا ھے تو Undo کرنے سے وہ Sentence مٹ جائے گا۔

اس کے بعد Cut کی آپشن ھے۔اگر آپ نے کوئی Text لکھا ھے تو آپ اسکو Drag کر کے Select کریں پھر Cut پر کلک کریں تو Text وھاں سے ختم ھو جائے گا۔

اور اگر آپ Copy پر کلک کرتے ھیں تو Text کاپی ھو جائے گا

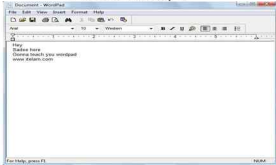
اب جھاں Paste کرنا چاھیں وھاں کلک کریں اور Paste کر دیں تو وھاں Paste ھو جائے گا۔

س کے بعد Paste special کی آپشن آتی ہے جب آپ کسی Text کو کاپی کرکے Paste special پر کلک کریں گے تو ایسی Window شو ہو گی۔

مزید تفصیل کے Screenshot دیکھیں

اب اس میں یہ آپ سے کچھ تفصیل پوچھے گا کہ کس طرح Text Paste کرنا ہے۔جس آپشن کو Select کر کے Ok کریں گے اس طرح کا Text Paste ہو جائے گا۔

اس کے بعد Clear کی آپشن آتی ہے Clear کے ذریعے آپ کسی بھی Text کو Delete کر سکتے ہیں۔

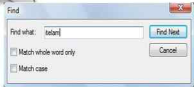
Clear پر کلک کرنے سے پہلے آپکو Drag کر کے Text کی Selection کرنی ہو گی۔

س کے بعد آتی ہے Select All کی آپشن۔جب آپ اس پر کلک کریں گے تو سب کچھ Select ہو جائے گا۔

اس کے بعد یہ آپشن آتی ہیں

Find

Find next

Replace

Find کے ذریعے آپ کوئی لفظ تلاش کر سکتے ہیں اگر آپ نے ITelam تلاش کرنا ہے تو آپ Find پر کلک کریں گے تو ایسی Window شو ہو گی۔

اور Find Next پر کلک کر دیں تو Documents میں جہاں بھی ITelam لکھا ہو گا تو شو ہو جائے گا۔اور اگر آپ یہ دیکھنا چاہتے ہیں کہ ITelam اس Documents میں کہاں کہاں ہے تو Find Next پر کلک کرتے جائیں تو یہ شو کرتا جائے گا۔

اور اگر آپ Itelam کی جگہ ITE لکھنا چاہتے ہیں تو Replace پر کلک کریں تو ایسی Window شو ہو گی۔

Find what کے سامنے اپنے موجودہ لفظ لکھیں اور Replace میں مطلوبہ لفظ لکھیں اور Replace پر کلک کر دیں اور اگر آپ چاہتے ہیں تو پورے Documents میں ITelam کی جگہ ITE ہو جائے تو Replace All پر کلک کر دیں۔

آگے تین آپشن آتی ہیں

Links

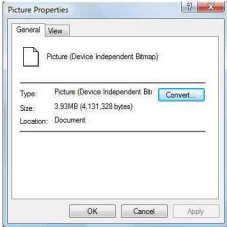
Object properties

Object

Links کے ذریعے آپ Text کو Picture کے ساتھ لنک کر سکتے ہیں

Object properties کے ذریعے آپ Insert کی ہوئی Picture کی Location، Size وغیرہ دیکھ سکتے ہیں۔

جب آپ اس پر کلک کریں گے تو یہ آپ کو Picture کی Location، Size وغیرہ شو کرے گا

مزید تفصیل کے Screenshot دیکھیں

آخری آپشن Packege object کا ہے اس میں دو آپشن ھیں

Edit Packege

Active contents کے ذریعے آپ Insert کئے ہوئے Image کا Preview دیکھ سکتے ھیں۔اور Edit Packege سے آپ Icon وغیرہ insert کر سکتے ھیں۔

اس کیساتھ ہی میری دوسری کلاس بھی ختم ہوتی ہے

انشاء اللہ جلد ہی اگلی کلاس کے ساتھ حاضر ہوں گی

اللہ حافظ

بسم اللہ الرحمن الرحیم

اسلام و علیکم
اُمید ھے سب خیریت سے ھوں گے
آج میں Wordpad کی تیسری کلاس کے ساتھ حاضر ھو۔
اس میںView Menu کے بارے بتایا جائیگا۔

View | Insert | Format
Toolbar
Format Bar
Ruler
Status Bar
Options...

View Menu کے ذریعے آپ یہ آپ نے کونسی بار یا باکس شو کرانا ہے۔
جب آپ Tick کا نشان کلک کریں گے تو وہ بار یا باکس شو ہو جائے گا۔اور جس سے ہٹائیں گے وہ غائب ہو جائے گا۔سب سے پہلے Tool box آتا ہے اس میں Wordpad کے تمام ٹول شامل ہے جیسے Copy Paste Cut insert Date/Time وغیرہ۔

اس کے بعدFormat Barکی آپشن ھے اس کے ذریعے آپ Text کا font size,اور style وغیرہ سیٹ کر سکتے ھیں۔مزید تفصیل کےScreenshotدیکھیں

Arial | 10 | Western | B I U

اس کے بعد آتا ھےRuler اس سے Text کا paragraph سیٹ کر سکتے ھیں۔
مزید تفصیل کےScreenshotدیکھیں

اس کے بعد آتی ھےStatus Bar یہ نیچے شو ھو رھی ھوتی ھے۔مزید تفصیل کےScreenshotدیکھیں

For Help, press F1

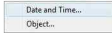
اس کے بعد Option آتی ھے اس میں آپMeasurement وغیرہ کی Setting کر سکتے ھیں۔
اس کیساتھ ہی میری تیسری بھی کلاس ختم ہوتی ہے
انشاء اللہ جلد ہی اگلی کلاس کے ساتھ حاضر ہوں گی
اللہ حافظ

بسم اللہ الرحمن الرحیم

اسلام و علیکم

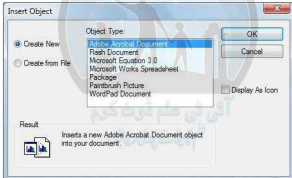
اُمید ھے سب خیریت سے ہوں گے آج میں Wordpad کی چوتھی کلاس کے ساتھ حاضر ہو۔

اس میں Insert Menu اور Formet Menu کے بارے بتایا جائیگا۔

Date and Time...
Object...

سب سے پہلے Date and Time کی آپشن آتی ھے۔اگر آپ اپنے Document میں Date and Time لکھنا چاھتے ھیں تو آپ Date and Time پر کلک کریں تو Date and Time آپ کے Documents میں شو ھو جائے گا۔

Object یعنی کوئی تصویر وغیرہ۔جب آپ Object پر کلک کریں گے تو ایسی Window شو ھو جائے گا۔

Insert Object

Object Type:
Create New
Create from File
Adobe Acrobat Document
Flash Document
Microsoft Equation 3.0
Microsoft Works Spreadsheet
Package
Paintbrush Picture
WordPad Document
OK
Cancel
Display As Icon
Result
Inserts a new Adobe Acrobat Document object into your document.

اس میں دو آپشن ھیں Creat New اور Creat From File

Creat New کے ذریعے آپ Adobe یا Paint میں کوئی نئی چیز بنا کے Insert کر سکتے ھیں۔

Creat From File کے ذریعے کوئی پہلے سے بنی ھوئی فائل Insert کر سکتے ھیں۔

اب آتا ھے Formet menu

سب سے پہلے آتی ھے Font کی آپشن اس کے ذریعے آپ Text کا سائز فونٹ اور سٹائل چینج کرسکتے ھیں۔

مزید تفصیل کے Screenshot دیکھیں

اس کے بعد آتی ھے Bullet style کی آپشن ۔اگر آپ اس پر Tick کا نشان لگا دیں گے تو جب بھی آپ enter پریس کریں گے تو Bullet کے نشان کے بعد اگلا Sentence شروع ہو گا۔

مزید تفصیل کے Screenshot دیکھیں

اس کے بعد paragraph کی آپشن آتی ھے اس سے آپ Paragraph کی Setting کرسکتے ھیں۔

اس کیساتھ ہی میری آخری کلاس بھی ختم ہوتی ہے

امید ھے آپ سب کو میرا کورس پسند آیا ہو گا۔

اللہ حافظ